

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 75 Красноармейского района Волгограда»**

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
(протокол от 30.12.2020 № 3)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
(приказ № 298 от 30.12.2020)
Директор МОУ СШ № 75
_____ О.Н.Белолипецкая

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей МОУ СШ № 75
(Протокол № 6 от 30.12.2020)

СОГЛАСОВАНО
Советом старшеклассников МОУ СШ № 75
(Протокол № 12 от 30.12.2020)

ПОЛОЖЕНИЕ
30.12.2020 № 57-2020

г.Волгоград

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ МОУ СШ № 75**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Настоящее положение «Об организации питания обучающихся МОУ СШ № 75» (далее Положение), устанавливает порядок и условия предоставления питания обучающимся в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средней школе № 75 Красноармейского района Волгограда» (далее Школа).
- 1.2. Положение о порядке организации питания обучающихся в МОУ СШ №75 регулирует отношения между администрацией МОУ СШ №75 и родителями (законными представителями) (далее Родитель) обучающихся по вопросам питания.
- 1.3. Положение разработано в соответствии с п.5 статьи 51 Закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии со ст.39 федерального закона N52-ФЗ от 30 марта 1999 г. "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения", СанПиН 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденный Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020г. N 28, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020г. N 32, п.24 Типового положения об общеобразовательном учреждении, Законом Волгоградской области «Об организации питания обучающихся (1-11 классы) в общеобразовательных учреждениях Волгоградской области № 1111-ОД от 10.10.2005г. с изменениями, внесенными Законом Волгоградской области от 03.12.2008г. № 1798-ОД «О внесении изменений в статью 2 Закона Волгоградской области от 10.11.2005г. № 1111-ОД «Об организации питания обучающихся (1-11 классы) в общеобразовательных учреждениях Волгоградской области», Законом Волгоградской области от 31.12.2015г. № 246-ОД «Социальный Кодекс Волгоградской области», Законом Волгоградской области от 29.07.2020 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Волгоградской области в сфере организации питания обучающихся», решением Волгоградской городской Думы от 21.12.2018г. № 5/125 «Об утверждении порядка по обеспечению бесплатным питанием обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций Волгограда из

малоимущих семей, многодетных семей или состоящих на учете у фтизиатра», решением Волгоградской городской Думы от 24.06.2016 № 43/1285 «Об утверждении положения об организации питания в муниципальных образовательных учреждениях Волгограда», Законом Волгоградской области от 10.04.2016г. № 54-ОД «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Волгоградской области», решением Волгоградской городской Думы от 22.02.2017г. № 54/1574 «Об утверждении Порядка обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей инвалидов в муниципальных общеобразовательных учреждениях Волгограда» и изменениями к нему от 23.09.2020 № 30/551, от 23.09.2020г. № 30/552, от 23.10.2020г. № 32/597, Постановлением Администрации Волгоградской области от 10.08.2020г. № 470-п «Об установлении размера частичной компенсации стоимости горячего питания, предусматривающего наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, не менее одного раза в день, на одного обучающегося в день», соглашения ООО ПЦ «Аксиома» № 01/67/ВЛГ «О внедрении, адаптации и сопровождении программы для ЭВМ и баз данных комплексной многоцелевой информационной системы «Школьная карта» в общеобразовательном учреждении», методическими рекомендациями МР2.4.0180-29 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях», утвержденные главным государственным санитарным врачом Российской Федерации от 18.05.2020г., Уставом МОУ СШ № 75.

1.4. Основным направлением использования комплексной многоцелевой информационной системы «Школьная карта» является использование программы для ЭВМ и баз данных системы безналичной оплаты и учета питания в общеобразовательном учреждении (АСУП) позволяющей управлять рационом питания обучающихся в МОУ СШ № 75 и обеспечивающей взаимодействие между Оператором питания и образовательным учреждением с целью:

- автоматизации и улучшения качества основных и вспомогательных процессов;
- организации школьного питания с использованием безналичной формы оплаты;
- исключения оборота наличных денежных средств обучающихся на территории общеобразовательного учреждения;
- улучшение здоровья обучающихся за счет организации правильного питания путем контроля за рационом и расходованием денежных средств.
- учет и контроль льготного питания;
- контроль целевого расходования родительских денежных средств, предназначенных для питания обучающегося;
- формирования отчетов;
- совершенствования организации учета и своевременности расчетов за оказанные услуги по питанию обучающихся.

1.5. Используемая терминология:

Комплексная многоцелевая информационная система «Школьная карта» (Система «Школьная карта», Система) - многофункциональная аппаратно-программная комплексная модульная система Процессингово центра «Аксиома» (далее – Центр), основанная на использовании программ для ЭВМ и баз данных и смарт-карт для персональной идентификации и контроля услуг и социальных льгот в рамках МОУ СШ № 75 и городской инфраструктуры.

СМС-информирование — функция модулей АСУП, СКУД, ЭД и портала AVSU.RU, обеспечивающая возможность предоставления информации родителям обучающихся посредством направления индивидуальных СМС-сообщений на мобильные телефоны.

Может осуществляться по следующим видам событий:

- баланс УЗУ по режимам питания (при пополнении/списании);
- приближение баланса УЗУ к пороговому значению (размер порогового значения задается родителем);
- верификация регистрации на портале AVSU.RU.

Автоматизированная система учета питания (АСУП) – программа Центра для ЭВМ и баз

данных, являющаяся модулем Системы «Школьная карта», автоматизированная информационно-расчетная система учета операций связанных с процессом организации питания в МОУ СШ № 75.

Интернет-портал AVSU.RU — программа Центра для ЭВМ и баз данных, являющаяся модулем системы «Школьная карта», ресурс глобальной компьютерной сети Интернет по адресу <https://www.avsu.ru/>, представляющий собой закрытую социальную сеть для обучающихся, их родителей и педагогов МОУ СШ № 75.

Учащийся - обучающийся МОУ СШ № 75.

Льготная категория учащихся — обучающиеся, имеющие право на льготное питание.

Оператор Питания — организация, на основании соответствующего договора, оказывающая услуги по организации школьного питания в МОУ СШ № 75.

Плательщик — физическое лицо, осуществляющее перечисление денежных средств Оператору питания посредством Сети пополнения ШК, в целях пополнения баланса УЗУ.

Сайт АСУП (Сайт) – программа Центра для ЭВМ и баз данных, являющаяся модулем Системы «Школьная карта», ресурс глобальной компьютерной сети Интернет, авторизованный доступ к которому Центр предоставляет МОУ СШ № 75 по адресу.

Торговая точка – точка общественного питания МОУ СШ № 75, на территории которой оператор питания организует питание обучающихся в режиме горячего питания,

Режим буфета – режим работы АСУП, ориентированный на отображение и учет операций продажи товаров без предварительных заявок. Списание стоимости приобретаемого товара с баланса учетной записи учащегося в данном случае происходит в момент получения обучающимся товара при непосредственном использовании ШК.

Режим горячего питания – режим работы АСУП, ориентированный на отображение и учет операций с предварительными заявками. В данном режиме списание со счета учетной записи обучающегося осуществляется в момент формирования заявки.

Заявка – оформленный на сайте АСУП сотрудником МОУ СШ № 75 заказ на производство горячего питания в разрезе вида блюд каждого обучающегося. Заявка оформляется предварительно, за один день перед производством питания, и служит основанием для уменьшения лимита учетной записи обучающегося в день формирования заявки.

Учетная запись учащегося (УЗУ) – аналитический счет обучающегося в базах данных системы «Школьная карта» с актуальным лимитом. По каждому УЗУ ведется отдельный учет средств для режимов питания (горячего питания, режима буфета) и для услуг СМС-информирования.

Школьная карта (ШК) – персонализированная пластиковая карта с интегрированным бесконтактным чипом, с помощью которой происходит идентификация обучающегося (ее держателя), к которой привязана учетная запись обучающегося.

Персонализация — установление в базе данных Центра соответствия каждой Школьной карты индивидуальному номеру учетной записи обучающегося, позволяющее индивидуализировать ШК для работы в системе.

Буфетный терминал – специализированное автономное рабочее место сотрудника оператора питания предназначенное для совершения операций в режиме буфета с использованием Школьных карт.

Сеть пополнения ШК — совокупность мест приема операторами денежных средств плательщиков, включающая в себя места нахождения операционных касс операторов, банкоматов и/или удаленные рабочие места, настроенные на прием денежных средств плательщиков и иные электронные программно-технические комплексы (в том числе автоматизированные системы, обеспечивающие дистанционное банковское обслуживание).

Оператор — организация, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уполномоченная осуществлять переводы денежных средств по поручению физических лиц, либо осуществлять деятельность по приему платежей физических лиц. Финансовые и иные отношения между Центром и Операторами регулируются отдельными договорами.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

- 2.1. Питание обучающихся школы может быть организовано как за счет средств областного и муниципального бюджетов, так и за счет средств родителей (законных представителей).
- 2.2. Организация питания в МОУ СШ №75 осуществляется по договору с предприятием питания, победителем муниципального конкурса за счет бюджетов различных уровней, внебюджетных средств, в том числе за счет средств родителей (законных представителей). Питание обучающихся, которые отнесены нормативными правовыми актами к льготным категориям (далее - обучающиеся льготных категорий), осуществляется по месту обучения в течение учебного года в дни их фактического пребывания в МОУ за счет средств соответствующих бюджетов.
- 2.3. Получателями бесплатного питания являются обучающиеся МОУ СШ № 75 (граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Волгоградской области) льготных категорий по очной форме обучения, обучающиеся начальных классов (1-4 классов).
- 2.4. Обучающиеся МОУ СШ № 75 льготных категорий, одновременно относящиеся к нескольким льготным категориям, а также к льготной категории, определенной решением Волгоградской городской Думы от 22.02.2017г. № 54/1574 «Об утверждении Порядка обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в муниципальных общеобразовательных организациях Волгограда», имеют право на обеспечение бесплатным питанием за счет средств бюджета Волгограда только по одной из льготных категорий.
- 2.5. Обучающиеся МОУ СШ № 75 льготных категорий, обучающиеся начальных классов (1-4 классов) обеспечиваются бесплатным питанием по месту обучения в течение учебного года в дни фактического посещения ими школы. В случае если обучающемуся льготной категории исполняется 18 лет до окончания обучения в МОУ СШ № 75, он обеспечивается бесплатным питанием на весь период обучения в МОУ СШ № 75.
- 2.6. Администрация МОУ СШ № 75 выделяет специальное помещение для организации питания обучающихся в соответствии с требованиями санитарно-гигиенических норм и правил по следующим направлениям:
 - число посадочных мест должно соответствовать установленным нормам;
 - обеспеченность технологическим оборудованием, техническое состояние которого соответствует установленным требованиям; обеспеченность посудой;
 - наличие вытяжки и ее работоспособность.
- 2.7. Администрация МОУ СШ №75 осуществляет внутришкольный и общественный контроль над качеством услуг, предоставляемых организацией питания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся.
- 2.8. Организация ответственного питания осуществляет продажу завтраков, горячих завтраков и обедов обучающимся школы через столовую за наличный и безналичный расчет (через систему «Школьная карта»).
- 2.9. Обучающиеся школы питаются по классам согласно графику, составленному на текущий год. Контроль над посещением столовой и учетом количества фактически отпущенных завтраков (обедов) возлагается на классного руководителя, над учетом количества отпущенных бесплатных завтраков (обедов) - на ответственного за питание, назначаемого приказом директора школы в установленном порядке, и заведующего производством столовой.
- 2.10. Классные руководители, сопровождающие обучающихся в столовую, несут ответственность за отпуск питания согласно списку и журналу посещаемости.
- 2.11. Администрация школы организует в обеденном зале дежурство учителей с целью создания безопасных условий, соблюдения дисциплины и порядка во время приема пищи обучающихся.

- 2.12. Проверка пищи на качество осуществляется ежедневно бракеражной комиссией школы в составе заместителя директора или учителя ответственного за организацию питания, назначенным директором школы, медицинским работником и работником пищеблока (по согласованию с их работодателями) до приема пищи детьми и отмечается в бракеражном журнале. Состав бракеражной комиссии утверждается директором школы на учебный год путем издания приказа. Контроль за ведением бракеражного журнала осуществляет директор или ответственный за организацию питания обучающихся школы.
- 2.13. При организации питания используется фаянсовая и стеклянная посуда (тарелки, стаканы), отвечающая требованиям безопасности для материалов, контактирующих с пищевыми продуктами; столовые приборы (ложки и вилки) из нержавеющей стали.
- 2.14. Ежедневно в обеденном зале вывешивается утвержденное директором школы и зав.производством меню, в котором указаны сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий.
- 2.15. Организация обслуживания обучающихся горячим питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.
- 2.16. Предварительное накрытие столов осуществляется работником пищеблока.
- 2.17. Уборка обеденного зала проводится после каждого приема пищи. Обеденные столы моются работником пищеблока горячей водой с добавлением моющих средств, используя специально выделенную ветошь и промаркированную тару для чистой и использованной ветоши.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ БЕСПЛАТНОГО ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

- 3.1. В целях социальной поддержки населения и укрепления здоровья, обучающихся 1-11 классов из малообеспеченных семей и состоящих на учете у фтизиатра, относящихся к данной категории, обеспечиваются бесплатным горячим питанием в рамках выделенных средств из:
 - областного бюджета (субвенции из областного фонда компенсаций) из расчета 54,36 рублей в день на одного обучающегося в течение учебного года;
 - средств бюджета Волгограда из расчета 17,71 рублей в день на одного обучающегося.Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детям – инвалидам в день на одного обучающегося выделяются средства в размере 102,99 рублей в 2021 году и 106,10 рублей в 2022 году.
- 3.2. Бесплатное питание представляется следующим льготным категориям обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях:
 - детям из малоимущих семей, имеющих среднедушевой доход, не превышающий размер прожиточного минимума в расчете на душу населения по Волгоградской области, получающих ежемесячное пособие в центрах социальной защиты населения;
 - детям из многодетных семей;
 - детям, состоящим на учете у фтизиатра, вне зависимости от среднедушевого дохода семьи;
 - учащимся с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам.
- 3.3. Для обеспечения обучающегося льготной категории бесплатным питанием родители (законные представители) представляют в МОУ СШ № 75 пакет документов, который включает заявление и один из документов:
 - документы (справку) из органов социальной защиты населения, подтверждающие получение семьей государственных ежемесячных пособий на детей в случае отсутствия ребенка в базе данных или если семья зарегистрирована не в органах социальной защиты населения Красноармейского района (для малоимущей семьи);
 - регистрацию семьи обучающегося льготной категории в качестве многодетной (удостоверение многодетной семьи);
 - медицинскую справку, подтверждающую факт постановки обучающегося на учет у фтизиатра;

- заключение медико-социальной экспертизы, в которой установлен статус «ребёнок-инвалид»;
 - заключение психолого-медико-педагогической комиссии, в котором установлен статус «обучающийся с ограниченными возможностями здоровья».
- 3.4. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, дети – инвалиды по очной форме обучения в МОУ СШ № 75 обеспечиваются двух разовым питанием, включая обеспечение бесплатным горячим питанием, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка в течение учебного года в дни фактического посещения школы.
- 3.5. Решение о предоставлении обучающемуся бесплатного питания принимает директор школы на основании вышеизложенных документов.
- 3.6. В случае не предоставления родителями (законными представителями) обучающегося МОУ СШ № 75 льготной категории документов, подтверждающих право на обеспечение бесплатным питанием обучающегося, директор МОУ СШ № 75 в течение 5 рабочих дней со дня обращения родителей (законных представителей) обучающегося по собственной инициативе запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия документы, указанные в настоящем пункте, и документы, подтверждающие постоянное проживание на территории Волгоградской области, у органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления Волгограда либо подведомственных органам местного самоуправления Волгограда организаций и иных организаций.
- 3.7. При невозможности предоставления документов, перечисленных в п. 3.4, учитывая трудное социальное положение обучающихся, Совет школы может принять решение о предоставлении бесплатного питания обучающемуся на основании акта обследования социально-бытовых условий обучающегося в пределах средств, предусмотренных на эти цели.
- 3.8. Родители (законные представители) обучающихся МОУ СШ № 75 льготной категории несут ответственность за достоверность и полноту предоставляемых сведений, являющихся основанием для обеспечения бесплатным питанием обучающегося льготной категории.
- 3.9. Заявление родителей (законных представителей) регистрируется ответственным за организацию питания в день его поступления.
Документы, полученные в порядке межведомственного взаимодействия, регистрируются в день их получения МОУ СШ № 75.
- 3.10. Основанием для рассмотрения вопроса об обеспечении бесплатным питанием обучающихся льготной категории является наличие полного пакета документов, указанных в пункте 3.4 настоящего положения.
- 3.11. Бесплатное питание обучающимся начальных классов назначается на один учебный год.
Бесплатное питание обучающимся льготных категорий назначается на один учебный год со дня принятия решения об обеспечении бесплатным питанием при условии предоставления пакета документов, указанного в пункте 3.4 настоящего положения и оформляется приказом директора МОУ СШ № 75. Решение об отказе в обеспечении бесплатным питанием обучающихся льготных категорий оформляется уведомлением об отказе в обеспечении бесплатным питанием с указанием причины отказа.
Решение об обеспечении бесплатным питанием (об отказе в обеспечении бесплатным питанием) доводится до обучающихся льготной категории и их родителей (законных представителей) в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.
- 3.12. Директор издает приказ о предоставлении бесплатного питания обучающимся начальным классам (1-4 классы) и обучающимся льготной категории и утверждает список обучающихся, которым предоставляется бесплатное питание 1 раз в полугодие.
- 3.13. Основанием для отказа в обеспечении бесплатным питанием является:

- несоответствие обучающегося льготной категории требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего положения;
 - отсутствие сведений, запрашиваемых в порядке межведомственного взаимодействия, являющихся основанием для получения бесплатного питания;
 - наличие недостоверных сведений в документах, предусмотренных пунктом 3.4 настоящего положения, предоставленных по собственной инициативе родителями (законными представителями) обучающихся льготных категорий.
- 3.14. Обеспечение бесплатным питанием обучающегося льготной категории прекращается на следующий день после издания соответствующего приказа.
- 3.15. Сумма, на которую обучающемуся льготной категории незаконно предоставлено бесплатное питание, подлежит возмещению в добровольном или судебном порядке. В случае невозврата в добровольном порядке в течение 30 календарных дней суммы, на которую обучающемуся льготной категории незаконно предоставлено бесплатное питание, взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с законодательством.
- 3.16. Под особое внимание для предоставления бесплатного питания попадают обучающиеся, проживающие в следующих семьях: многодетные семьи, неполные семьи, семьи участников ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС; семьи в которых один из родителей является инвалидом 1 или 2 группы или инвалидом детства; семьи участников военных действий и семьи, потерявшие кормильца при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей); семьи, в которых оба родителя являются инвалидами детства, семьи инвалидов боевых действий; дети-инвалиды; семьи, в которых воспитываются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей; неблагополучные семьи.
- 3.17. При организации предоставления бесплатного питания обучающимся из малообеспеченных семей и состоящих на учете у фтизиатра, учитывается частичная компенсация выплачиваемая за счет субвенции из областного фонда компенсаций путем присоединения к расходам, выплачиваемым за счет средств бюджета Волгограда на обеспечение бесплатным питанием указанных категорий обучающихся.
- 3.18. Обучающимся льготных категорий, отсутствующих в школе по уважительной причине, подтвержденной соответствующим документом, а также обучающимся на дому, замена бесплатного питания продуктами и (или) денежной компенсацией не производится.
- 3.19. Обучающиеся льготной категории могут получать бесплатное питание только в период действия документа, подтверждающего право получать бесплатное питание.
- 3.20. Ответственный за организацию бесплатного питания, работник пищеблока ведут ежедневный учет обучающихся, получающих питание по классам.
- 3.21. Классный руководитель обязан предоставлять ответственному за организацию питания списки обучающихся, состоящих в базе данных органов социальной защиты населения, чьи родители (законные представители) получают ежемесячные государственные пособия на детей с указанием срока действия справки.
- 3.22. Классный руководитель совместно с ответственным за организацию питания обучающихся за пять дня обязан письменно уведомить Родителей о снятии ребенка с питания в связи с окончанием срока действия справки по базе данных органов социальной защиты населения, чьи Родители получают ежемесячные государственные пособия на детей.

4. ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

- 4.1. Ответственный за организацию бесплатного школьного питания назначается приказом директора школы на текущий учебный год.

- 4.2. За организацию бесплатного школьного питания ответственному производится доплата к заработной плате из надтарифного фонда школы в соответствии с Положением «Об оплате труда работникам МОУ СШ № 75» на текущий учебный год.
- 4.3. Ответственный за организацию бесплатного питания обязан:
- принимать и проверять документы на обучающихся, имеющих право на бесплатное питание в текущем учебном году;
 - своевременно подготовить документы на обучающихся, которым будет предоставлено бесплатное питание в текущем году в соответствии с пунктами данного Положения;
 - своевременно подавать информацию об изменениях в списках обучающихся, получающих бесплатное питание;
 - запрашивать в порядке межведомственного взаимодействия документы, указанные в пункте 3.4, и документы, подтверждающие постоянное проживание на территории Волгоградской области, у органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления Волгограда либо подведомственных органам местного самоуправления Волгограда организаций и иных организаций.
 - ежедневно производить учет присутствующих детей в школе для уточнения количества детей, питающихся в этот день;
 - вести учет движения обучающихся, поставленных на бесплатное питание.
 - своевременно сдавать отчет по бесплатному питанию обучающихся за месяц директору школы и в отдел по питанию Красноармейского территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда, ответственному за организацию питания;
 - организовывать и контролировать дежурство учителей в столовой;
 - ежемесячно осуществлять контроль за соблюдением правил поведения обучающихся в школьной столовой;
 - организовывать работу по пропаганде здорового питания среди обучающихся школы;
 - взаимодействовать с администрацией школы;
 - регистрировать в журнале установленной формы заявления родителей (законных представителей) о постановке обучающихся на бесплатное питание;
 - знать законы, решения, постановления и приказы вышестоящих организаций по обеспечению обучающихся 1-11 классов бесплатным льготным питанием;
 - регулярно обновлять информацию на информационных стендах для родителей (законных представителей), обучающихся и работников школы по вопросу питания;
 - осуществлять контроль за организацией питания согласно плана внутришкольного контроля;
 - предоставлять проекты питания директору школы о постановке или о снятии с бесплатного питания обучающихся школы с указанием причин;
 - участвовать в работе Совета школы, Совета по питанию;
 - являться членом бракеражной комиссии;
 - осуществлять контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при организации питания на пищеблоке;
 - проверять на пригодность складские помещения для хранения продуктов питания и условия их хранения;
 - контролировать приготовление пищи в соответствии с утвержденным меню;
 - контролировать организацию работы на пищеблоке, выполнение графика проведения генеральных уборок;
 - осуществлять контроль сроков реализации продуктов питания и качество приготовления пищи;
 - следить за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока, а также обучающихся перед приемом пищи;
 - периодически присутствовать при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд, осуществляет контрольное взвешивание блюд.
 - организовывать безналичную оплату питания обучающихся через Сеть пополнения ШК;
 - контролировать расход денежных средств, выделяемых на организацию питания льготной категории обучающихся;

- автоматизировать финансовый и статистический учет питания;
- обеспечивать персональный учет предоставления льгот;
- формировать отчет в разрезе режимов питания и в разрезе льготных категорий учащихся;
- проводить мониторинг движения денежных средств плательщиков по различным режимам питания;
- формировать в системе Школьная карта заявку на организацию питания обучающихся 1-11 классов каждую пятницу на следующую неделю в срок до 16.00 и направить ее на терминал оператора питания;
- получать от оператора питания логины и пароли для работы в системе Школьная карта для классных руководителей;
- проводить обучение вновь назначенных классных руководителей работе в системе Школьная карта.

5. ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ.

- 5.1.Классные руководители соблюдают график группового посещения обучающимися столовой.
- 5.2.Классные руководители проводят разъяснительную работу среди обучающихся и их родителей по пропаганде основ здорового питания, необходимости получения горячего питания.
- 5.3.Классные руководители, сопровождающие в столовую обучающихся, несут ответственность за отпуск питания согласно списка и табеля посещаемости, за соблюдение графика питания и технику безопасности во время приема пищи обучающихся.
- 5.4.Классные руководители получают от ответственного за организацию питания логин и пароль для работы в системе Школьная карта.
- 5.5. Классные руководители каждую пятницу недели формируют заявку на получение горячего питания обучающимися в соответствии с утвержденным меню в системе Школьная карта на каждую следующую неделю месяца в срок не позднее 13.00 и направляют ее ответственному за организацию питания.

6. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К СИСТЕМЕ «ШКОЛЬНАЯ КАРТА»

6.1. Общие требования.

6.1.1. Система «Школьная карта» обеспечивает администрации МОУ СШ № 75:

- безналичную оплату питания обучающихся через Сеть пополнения ШК;
- исключение оборота наличных денежных средств обучающихся на территории

Общеобразовательного учреждения;

- контроль расходования денежных средств, выделяемых на организацию питания

Льготной категории обучающихся;

- автоматизацию финансового и статистического учета питания;
- обеспечение персонального учета предоставления льгот;

6.1.2. Система «Школьная карта» обеспечивает Родителям обучающихся:

- осуществление оплаты школьного питания;
- мониторинг баланса УЗУ, истории горячего питания обучающимся, покупок в Режиме

буфета, истории пополнения счета УЗУ, контроль за рационом питания, составление индивидуальных меню, а так же канала передачи информации между МОУ СШ № 75 и Родителями обучающихся;

- контроль расходования денежных средств, предназначенных для питания обучающегося;

6.1.3. Система «Школьная карта» обеспечивает обучающимся:

• возможность приобретения продукции оператора питания в Режиме буфета с использованием ШК;

- возможность авторизованного доступа к portalу AVSU.RU;

6.1.4. Системой должны быть предусмотрены несколько различных способов пополнения ШК, что даст возможность плательщикам удобно, быстро и своевременно производить пополнение баланса УЗУ.

Возможности Системы «Школьная карта» должны позволять производить данные операции как с участием кассира оператора (например касса кредитной организации) так и без него (Платежный терминал, банкомат и пр.).

6.1.5. Система должна иметь возможность учета денежных средств на балансе УЗУ, внесенных Родителями обучающихся вне Сети пополнения ШК.

6.2. Требования к АСУП.

6.2.1. Автоматизированная система контроля безналичной оплаты и учета питания обеспечивает:

- выход на новый, более качественный, уровень обслуживания обучающихся в столовой Общеобразовательного учреждения;

- безопасность, контролируемость, прозрачность финансовых потоков;

- осуществление безналичной оплаты за питание обучающихся;

- учет и контроль денежных средств (родительские, бюджетные);

- обеспечение персонального учета предоставления льгот;

- улучшение условий труда обслуживающего персонала;

- повышение культуры обслуживания обучающихся;

- получение отчетов в разрезе режимов питания и в разрезе льготных категорий обучающихся;

- возможность мониторинга движения денежных средств Родителей обучающихся по различным режимам питания;

- автоматизацию финансового и статистического учета и получение данных для оптимизации работы АСУП;

- возможность информирования Родителей обучающегося об изменении лимитов УЗУ путем СМС рассылки.

6.3. Требования к СКУД.

6.3.1. Система контроля и учета доступа обеспечивает:

- возможность передачи информации для автоматического формирования заявок на производство горячего питания обучающимся.

6.4. Требования к порталу AVSU.RU.

6.4.1. Портал AVSU.RU обеспечивает:

- предоставление Родителям обучающихся инструмента мониторинга баланса УЗУ;

- возможность просмотра истории горячего питания, осуществления обучающимся покупок в режиме буфета;

- просмотр истории пополнения счета УЗУ;

- контроля за рационом питания и составление индивидуальных меню;

- возможность коммуникации между МОУ СШ № 75 и Родителями обучающихся, между Родителями и оператором питания, в том числе для передачи информации о болезнях/пропусках обучающихся для учета при составлении заявок;

6.5. Требования к сайту АСУП.

6.5.1. Сайт АСУП позволяет МОУ СШ № 75 и оператору питания, в зависимости от распределения полномочий, осуществлять самостоятельные настройки АСУП через работу Сайта:

- изменение лимитов УЗУ;

- формирование заявок в режиме горячего питания;

- мониторинг актуального состояния лимитов УЗУ (в т.ч. пополнения, списания, остаток) с применением фильтров (по УЗУ, по категориям обучающихся и пр.);

- блокировка УЗУ и ШК путем внесения в стоп-лист;

- изменение рационов обучающихся;

- получение информации о количествах и суммах проданных товаров в Торговой точке на ежедневной основе в согласованном формате;

- формирование рационов обучающихся на следующий день;
- ввод накладных с данными по продукции на реализацию и продукции собственного производства на каждую Торговую точку;
- получения отчетов: в разрезе режимов питания (режиме горячего питания, режиме буфета), в разрезе льготных категорий обучающихся.

6.6. Центр.

6.6.1. Осуществляет работу МОУ СШ № 75 с программой для ЭВМ и баз данных — комплексную многоцелевую информационную систему «Школьная карта», а так же производит сопровождение и модификацию Системы в соответствии с заключенным соглашением.

6.6.2. Обеспечивает сопровождение программы для ЭВМ и баз данных, включающее в себя информационное и технологическое взаимодействие между участниками расчетов, в т.ч. сбор, обработку и рассылку участникам расчетов информации из баз данных по операциям, проводимым операторами перечисления денежных средств оператору питания; обновление лимитов УЗУ по платежам, осуществляемым в Сети пополнения ШК, прием и обработку заявок на питание.

6.6.3. Обеспечивает отображение в режиме реального времени в Системе «Школьная карта» информации об изменении доступных лимитов по каждой УЗУ, как при совершении пополнения, так и при списании.

6.6.4. Обеспечивает замену версий программ, вызванную модернизацией технологии работы Системы «Школьная карта» либо доработку Системы по отдельному техническому заданию руководителя МОУ СШ № 75 или оператора питания.

6.6.5. Заключает с оператором питания договор о внедрении, адаптации и сопровождении программы для ЭВМ и баз данных системы безналичной оплаты и учета питания в МОУ СШ № 75.

6.6.6. Организует Сеть пополнения баланса ШК, путем заключения соответствующих договоров с операторами на условиях по своему усмотрению, не противоречащих условиям заключенного соглашения.

6.6.7. Осуществляет обучение персонала МОУ СШ № 75 и оператора питания работе с АСУП, сайтом АСУП и порталом AVSU.RU.

6.6.8. Обеспечивает изготовление, персонализацию и передачу администрации МОУ СШ № 75 Школьных карт по акту приема-передачи (Приложение №1).

6.6.9. Предоставляет сотрудникам МОУ СШ № 75 и оператора питания круглосуточный авторизованный доступ к сайту АСУП согласно уровням доступа, путем формирования персонального логина и пароля.

6.6.10. Блокирует логин и пароль, в отношении которых у ответственного за организацию питания или оператора питания возникло подозрение о несанкционированном доступе к Сайту.

6.6.11. Предоставляет обучающимся, Родителям обучающихся, а так же сотрудникам МОУ СШ № 75 и оператора питания возможность регистрации и круглосуточного доступа к portalу AVSU.RU.

6.7. МОУ СШ № 75.

6.7.1. Предоставляет списки обучающихся (в соответствии с форматом, приведенным в Приложении №2 к настоящему соглашению), не содержащих персональных данных, для присвоения каждому обучающемуся УЗУ и персонализации Школьных карт.

6.7.2. Организует раздачу обучающимся Школьных карт, полученных от Цента.

6.7.3. Сообщает обучающимся и плательщикам Родителям информацию о возможности и порядке проведения платежей в Сети пополнения ШК.

6.7.4. С использованием Сайта осуществляет формирование заявки оператору питания на производство горячего питания в разрезе вида блюд каждого обучающегося.

6.7.5. Передает Центру на рассмотрение претензии плательщиков Родителей по вопросам, касающимся платежей, осуществленных в Сети пополнения ШК.

6.7.6. Предоставляет Центру список сотрудников МОУ СШ № 75, которым необходим доступ к базам данных с использованием Сайта, согласно уровням доступа, определенным в Приложении №3.

6.7.7. Направляет пожелания Центру по доработкам и модернизации программы для ЭВМ и баз данных Системы «Школьная карта» в виде технических заданий (в т.ч. через работу Сайта).

6.7.8. Обращается к Центру за консультациями по вопросам, связанным с возможностями и функционированием программ для ЭВМ и баз данных Системы «Школьная карта».

7. РОДИТЕЛЬСКИЙ КОНТРОЛЬ

7.1. Решение вопросов качественного и здорового питания обучающихся, пропаганды основ здорового питания общеобразовательной организацией должно осуществляться при взаимодействии с общешкольным родительским советом, общественными рекомендациями.

7.2. При проведении мероприятий родительского контроля за организацией питания детей могут быть оценены:

- соответствие реализуемых блюд утвержденному меню;
- санитарно-техническое содержание обеденного зала (помещения для приема пищи), состояние обеденной мебели, столовой посуды, наличие салфеток и т.д.
- условия соблюдения правил личной гигиены обучающимися
- наличие и состояние санитарной одежды у сотрудников, осуществляющих раздачу готовых блюд
- объем и вид пищевых отходов после приема пищи
- наличие лабораторно-инструментальных исследований качества и безопасности поступающей пищевой продукции и готовых блюд
- вкусовые предпочтения детей, удовлетворенность ассортиментом и качеством потребляемых блюд по результатам выборочного опроса детей с согласия их родителей или иных представителей
- информирование родителей и детей о здоровом питании

7.3. Организация родительского контроля может осуществляться в форме анкетирования родителей и детей и участия в работе общешкольной комиссии.

7.4. Итоги проверок обсуждаются на общешкольных собраниях, в Совете по питанию и могут явиться основанием для обращений в адрес администрации школы, ее учредителя и (или) оператора питания, органов контроля (надзора).

8. ДЕЙСТВИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ПРИ АВАРИЙНЫХ ОТКЛЮЧЕНИЯХ ОТ СИСТЕМЫ ЭЛЕКТРОСНАБЖЕНИЯ И ДРУГИХ АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ.

8.1. Предприятие общественного питания обязано осуществлять питание обучающихся буфетной продукцией, сухим пайком, по утвержденному Роспотребнадзором меню.

8.2. Осуществить питание обучающихся в столовой МОУ «Гимназии № 2» по договоренности с его администрацией.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

9.1. Настоящее положение действует в школе с момента введения его в действие приказом директора до замены новым.

9.2. В настоящее положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются Советом школы и вводятся в действие приказом директора школы.

Положение разработано
зам.директора МОУ СШ № 75
Бондаренко Т.Б.